

**法規名稱：**經濟部處務規程

**修正日期：**民國 112 年 09 月 25 日

### **第 1 條**

經濟部（以下簡稱本部）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

### **第 2 條**

部長綜理部務，並指揮、監督所屬機關（構）及人員；次長襄助部長處理部務。

### **第 3 條**

主任秘書權責如下：

- 一、文稿之綜核及代判。
- 二、機密及重要文件之處理。
- 三、各單位之協調及權責問題之核議。
- 四、其他交辦事項。

### **第 4 條**

參事、技監權責如下：

- 一、協助法案及計畫方案之審議。
- 二、出席各種法規審查及研究會議。
- 三、業務之研究改進及重要政務之建議。
- 四、其他交辦事項。

### **第 5 條**

本部設下列司、處：

- 一、綜合規劃司，分六科辦事。
- 二、產業技術司，分六科辦事。
- 三、投資促進司，分四科辦事。
- 四、投資審議司，分四科辦事。
- 五、國營事業管理司，分七科辦事。
- 六、經濟法制司，分六科辦事。
- 七、秘書處，分五科辦事。
- 八、人事處，分四科辦事。
- 九、政風處，分三科辦事。
- 十、會計處，分五科辦事。
- 十一、統計處，分三科辦事。
- 十二、資訊處，分四科辦事。

## 第 6 條

綜合規劃司掌理事項如下：

- 一、本部施政計畫之研擬、規劃及評核。
- 二、本部重大計畫與專案之規劃及管考。
- 三、總體經濟政策之評析及規劃。
- 四、國內外經濟情勢之分析及研究。
- 五、兩岸經貿事務之規劃及協調。
- 六、新聞與媒體公關策略之規劃及執行。
- 七、政策溝通與宣傳策略之規劃及執行。
- 八、其他有關綜合規劃事項。

## 第 7 條

產業技術司掌理事項如下：

- 一、本部主管產業之技術發展策略規劃及推動。
- 二、本部科技經費之資源規劃。
- 三、本部科技計畫執行制度及績效考評之建立。
- 四、本部產業技術研發計畫之智慧財產布局策略規劃、執行管理及績效評估。
- 五、產業技術研發法人、機構之協調及管理。
- 六、產業技術之國際創新合作及連結。
- 七、其他有關產業技術事項。

## 第 8 條

投資促進司掌理事項如下：

- 一、投資政策與招商策略之規劃、研擬及推動。
- 二、國內外投資之促進。
- 三、國內投資環境之研究及建議。
- 四、投資機會之發掘及研究。
- 五、投資計畫之推動、聯繫、協調及追蹤。
- 六、企業延攬外國專業人才之協助。
- 七、投資環境之報導及投資書刊之編撰。
- 八、其他有關投資促進事項。

## 第 9 條

投資審議司掌理事項如下：

- 一、投資相關法規之制（訂）定、修正及解釋之擬議。
- 二、投資相關業務之管考及統計分析；違規投資案件之處理。
- 三、華僑及外國人投資、大陸地區人民來臺投資、大陸地區產業技術引進之審核。

- 四、國外投資與對港澳地區投資、對大陸地區投資及技術合作之審核。
- 五、大陸地區人民來臺從事專業、商務活動之審查。
- 六、申請歸化之高級專業人才認定、創業家簽證、企業申請外國籍員工來臺代訓及外國籍學生實習之審查。
- 七、其他有關投資審議事項。

## **第 10 條**

國營事業管理司掌理事項如下：

- 一、本部所屬國營事業政策、法規之制（訂）定、修正、解釋之擬議及推動。
- 二、本部所屬國營事業預算、投資計畫之審核及人力資源、轉投資業務之管理。
- 三、本部所屬國營事業職安及環保之督導。
- 四、本部所屬國營事業企業化、民營化之推動及結束事業之清算。
- 五、本部所屬機關（構）施工品質查核、全民督工與公共工程計畫執行之協調、督導及管考。
- 六、本部主管物資經濟動員準備、國土安全與災害防救業務之規劃、統籌及執行。
- 七、辦理核能發電設施所產生用過核燃料與低放射性廢棄物之中期處理、貯存與最終處置業務之督導及核能發電後端營運基金之監督管理。
- 八、本部直接投資事業之公股管理。
- 九、經濟事務財團法人之設立許可、監督及管理。
- 十、其他有關國營事業經營管理事項。

## **第 11 條**

經濟法制司掌理事項如下：

- 一、經濟法制之規劃及協調。
- 二、經濟法規立法政策擬訂之參與及協調。
- 三、經濟法規之審議與法制作業之處理及適用疑義之研議。
- 四、本部國家賠償案件之處理。
- 五、本部訴願案件之審議及其行政訴訟相關事項之處理。
- 六、本部訴願案件類型化之研究。
- 七、本部與所屬機關（構）行政救濟事件之諮詢及協助處理。
- 八、經濟法規之統計、蒐集及整理。
- 九、本部個人資料保護之制度規劃及查核。
- 十、其他有關經濟法制事項。

## **第 12 條**

秘書處掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。

三、國會聯絡事務之規劃、研擬、執行及管考。

四、工友（含技工、駕駛）之管理。

五、不屬其他各司、處事項。

### **第 13 條**

人事處掌理本部人事事項。

### **第 14 條**

政風處掌理本部政風事項。

### **第 15 條**

會計處掌理本部歲計及會計事項。

### **第 16 條**

統計處掌理本部統計事項。

### **第 17 條**

資訊處掌理事項如下：

- 一、本部與所屬機關（構）資訊政策、計畫與資訊業務之規劃、審議、協調及推動。
- 二、本部與所屬機關（構）資訊應用與共用服務之規劃、建置、協調及推動。
- 三、本部經濟資料治理與加值應用之規劃、建置、協調及推動。
- 四、投資審議、工業產銷存統計、中小企業等經濟業務資訊系統之規劃、建置、協調及推動。
- 五、本部所管特定非公務機關（關鍵基礎設施提供者、公營事業、財團法人）資通安全管理機制之規劃、協調及推動。
- 六、本部與所屬機關（構）資通安全管理制度與防護監控共用機制之規劃、建置、協調及推動。
- 七、本部與所屬機關（構）資訊基礎應用環境與共用資訊資源之規劃、建置、協調及推動。
- 八、其他有關資訊事項。

### **第 18 條**

本部處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

### **第 19 條**

本規程自中華民國一百十二年九月二十六日施行。